

## PLANO DE TRABALHO

### PGP – PLANO GERAL DO PROJETO

#### 1. Identificação do Projeto

<b>Projeto</b> ALIMENTAÇÃO DE MESÁRIOS E COLABORADORES - PLEITO DE 2018	
<b>Unidade solicitante</b> Coordenadoria de Material e Patrimônio	<b>Data da Elaboração</b> 05/10/2017
<b>Cliente</b> Chefes de Cartório do TRE, COSE, Acessibilidade	
<b>Patrocinador</b> Presidência	
<b>Líder do projeto</b> <b>Rudma Rosa Oliveira Costa</b>	<b>Unidade</b> Coordenadoria de Material e Patrimônio
<b>E-mail Líder do Projeto</b> Rudma.rosa@tre-ro.jus.br	<b>Ramal Líder do Projeto</b> 2143
<b>Programa vinculado</b> Planejamento Integrado das Eleições 2018	

#### 2. Visão Geral do Projeto

##### 2. Justificativa do projeto

Padronizar os procedimentos necessários à concessão de numerário aos Chefes de Cartório, e Coordenador da Comissão de Segurança de Eleições e Acessibilidade, com vistas a custear as despesas com alimentação de mesários e colaboradores da Justiça Eleitoral, quando de sua atuação em atividades relacionadas com o pleito eleitoral de 2018.

A implantação do referido projeto trará mais segurança aos Chefes de Cartório Eleitoral para o planejamento de suas atividades, visto que será disponibilizado, com a devida antecedência, o cronograma das etapas a serem cumpridas até o efetivo saque do numerário nas instituições financeiras, bem como os prazos inerentes ao procedimento de prestação de contas.

## 2. **Objetivo Superior**

A implantação do projeto visa padronizar procedimentos e estipular datas limites para a execução das etapas de execução das atividades, com vistas a proporcionar maior eficácia no planejamento das ações de distribuição de numerários aos colaboradores da Justiça Eleitoral, bem como otimizar o prazo necessário para a finalização da devida prestação de contas.

## 2. **Objetivos Específicos**

- Incluir no planejamento orçamentário o valor a ser executado.
- Elaboração da Minuta de Resolução;
- Realizar levantamentos do quantitativos de colaboradores que atuarão nas eleições 2018 e que fazem jus ao referido auxílio;
- Disponibilizar as planilhas de valores e colaboradores com maior antecedência;
- Autuação do processo SEI para consolidar as informações gerais e solicitação de Portaria de concessão.
- Autuação de um processo SEI para cada responsável financeiro;
  - Disponibilizar o cronograma de saque de numerário e da respectiva prestação de contas com maior antecedência;

## 2. **Objetivos Estratégicos**

Com relação ao planejamento e a objetividade, de observação obrigatória, este Projeto detalha a ação de forma objetiva e leva em consideração as necessidades reais, históricas e futuras relacionadas, além de fornecer à Administração os elementos necessários ao adequado planejamento administrativo, financeiro e orçamentário.

Além disso, tal despesa constará do Planejamento Anual das Contratações para 2018 o qual está em fase de elaboração pela unidade competente, e vem ao encontro **OBJETIVOS ESTRATÉGICOS** estabelecidos no **PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO 2015-2020 - MACRODESAFIOS** deste órgão, a saber:

## **APERFEIÇOAMENTO DA GESTÃO ORÇAMENTÁRIA**

Refere-se ao aperfeiçoamento dos mecanismos para alinhar as necessidades orçamentárias e ao aprimoramento do processo eleitoral e da prestação jurisdicional. Envolve estabelecer uma cultura de redução do desperdício de recursos públicos, de forma a assegurar o direcionamento dos gastos para atendimento das necessidades prioritárias e essenciais da Justiça Eleitoral.

### **3. Escopo do Projeto**

#### **3. Dentro do Escopo**

Abrange somente alimentação de mesários e colaboradores investidos na função por convocação da Justiça Eleitoral para o dia da Eleição.

#### **3. Fora do Escopo**

Não abrange alimentação de eleitores no dia da Eleição, salvo casos excepcionais, não sendo cabível aos servidores da Justiça Eleitoral e autoridades.

### **3. Estrutura Analítica do Projeto (EAP)**

### **4. Cronograma detalhado**

Cronograma projetado no MS Project – Anexo I

## **5. ASPECTOS DE ACESSIBILIDADE E SUSTENTABILIDADE OBSERVADOS NESTE PROJETO**

A Justiça Eleitoral adota uma postura condizente com a responsabilidade social e ambiental dando a devida importância ao bem estar aos seus colaboradores que trabalham o dia inteiro no dia da Eleição. Há distribuição de água mineral e auxílio alimentação.

### **6. Plano Orçamentário**

<b>Entrega</b>	<b>Recurso</b>	<b>Quant</b>	<b>Valor Unitário* R\$</b>	<b>Quantidade de beneficiários</b>	<b>Valor Total R\$</b>
Depósitos aos chefes de cartórios dos recursos	Financeiro	22	25,00	32.000	800.000,00

referente a alimentação (1º turno)					
Depósitos aos chefes de cartórios dos recursos referente a alimentação (2º turno, se houver)	Financeiro	22	25,00	32.000	800.000,00
Total					1.600.000,00

\*Considerou-se por base o valor concedido em 2016. O TSE definirá os valores para 2018.

OBS: Os valores são estimativos, conforme programado na Proposta Orçamentária do Orçamento de Pleito Eleitoral de 2018. Caso haja alteração nos valores após a divulgação do limite orçamentário, os valores a serem distribuídos também serão revistos.

## 7. Organização do Projeto

### 7. Áreas impactadas

Unidade Impactada	Interna	Descrição do Impacto Previsto	Gestor da Unidade
PRES/CORREG/DG/SAOFC e ZE's		Elaboração participativa da Minuta de Resolução que regulamentará a concessão do benefício alimentação.	
COMAP		Autuação dos processos, levantamento dos valores, Elaboração de planilha com a distribuição dos recursos previamente solicitados na proposta orçamentária efetuada no exercício anterior.	
PRESIDÊNCIA		Autorização da disponibilização do numerário aos Chefes de Cartório por meio de Portaria.	
COFC		Repasse dos recursos financeiros aos beneficiários, mediante emissão de OBB no SIAFI	

Zonas Eleitorais	Realização do saque dos valores disponibilizados e elaboração de prestação de contas do numerário utilizado.	
Comissão de Análise de Contas de Alimentação	Efetuar tabulação dos dados enviados pelos cartórios, com vistas à formalização de procedimento de prestação de contas, encaminhando os dados tabulados e previamente analisados à unidade superior para deliberação final.	
CCIA	Análise final da prestação de contas enviada pelos cartórios eleitorais, fazendo os autos conclusos à Presidência para homologação da decisão ou determinação de abertura de procedimento de tomada de contas especial.	Definir esta etapa com a DG

<b>Unidade Impactada</b>	<b>Externa</b>	<b>Descrição do Impacto Previsto</b>	<b>Gestor da Unidade</b>
Cartórios		Não receber o auxílio	
Prestação de contas		Falta de comprovante	

## 7. Equipe do Projeto

<b>Nome</b>	<b>Unidade</b>	<b>Ramal</b>	<b>E-mail</b>
<b>Deverá ser nomeada a Comissão</b>	COMAP	2143	Rudma.rosa@tre-ro.jus

## 8. Premissas e Restrições

### **Premissas:**

- Apoio da alta-administração;
- Participação dos Cartórios Eleitorais na elaboração da Minuta de Resolução;

## Restrições:

- Previsão de HE para equipe que realizará a análise preliminar da prestação de contas;
- Data limite para efetivação do saque do numerário: 15 dias antes da realização do pleito.
- Levantamento incorreto do quantitativos de beneficiários podendo acarretar prejuízo à programação orçamentária

## 9. Plano de Resposta aos Riscos

Causa raiz do risco	Efeito	Probabilidade de acontecer	Impacto
Risco no momento do saque dos valores pelo Chefe de Cartório	Perdas dos Recursos	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input type="checkbox"/> 2-Médio <input checked="" type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input type="checkbox"/> 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input checked="" type="checkbox"/> 4-Muito alto
<b>Plano de Resposta</b>			
Ações	Data limite	Responsável	Área
Solicitar segurança da PM ou Polícia Civil			

Causa raiz do risco	Efeito	Probabilidade de acontecer	Impacto
Dinheiro não estar trocada (Cédulas que facilitem a distribuição)	Dificultando a distribuição dos recursos por Seção Eleitoral	<input type="checkbox"/> 1-Baixo <input checked="" type="checkbox"/> 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto <input type="checkbox"/> 4-Muito alto	<input checked="" type="checkbox"/> 1-Baixo <input type="checkbox"/> 2-Médio <input type="checkbox"/> 3-Alto

			( ) 4- Muito alto
<b>Plano de Resposta</b>			
<b>Ações</b>	<b>Data limite</b>	<b>Responsável</b>	<b>Área</b>
Solicitar cédulas trocadas (indicando as cédulas) junto ao Banco do Brasil			

<b>Causa raiz do risco</b>	<b>Efeito</b>	<b>Probabilidade de acontecer</b>	<b>Impacto</b>
Dificuldade da Z.E.'s em obter recibos junto a Mesa Receptora	Problemas na prestação de contas	( ) 1-Baixo (X) 2-Médio ( ) 3-Alto ( ) 4-Muito alto	( ) 1-Baixo ( ) 2-Médio (X) 3-Alto ( ) 4-Muito alto

<b>Plano de Resposta</b>			
<b>Ações</b>	<b>Data limite</b>	<b>Responsável</b>	<b>Área</b>
Orientar Z.E. sobre a importância de obter o recibo de prestação de contas elaborando um recibo padrão, por seção eleitoral e por local de votação, de modo que contemple todos os beneficiários envolvidos no processo eleitoral.			

## 10. Aprovações

<b>Elaborado ou Revisado por</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
<b>Rudma Rosa Oliveira Costa</b>	06/10/2017	

<b>De acordo da Unidade solicitante e das Unidades impactadas</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>

<b>Revisado (Núcleo Corporativo de Gerenciamento de Projetos)</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>

<b>Aprovado (Diretoria Geral)</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>
<b>Aprovado (Comitê Executivo)</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>

<b>Autorizado (Presidência)</b>	<b>Data</b>	<b>Assinatura</b>

**ANEXO I**

•	<b>Início</b>	<b>Data Final</b>	<b>Responsável</b>
<b>1. Estimativa de Gastos</b>			
Solicitar de cada ZE previsão estimada da quantidade de Mesários	01/03/18	18/03/18	
Verificação de compatibilidade e adequação orçamentária	21/03/18	12/04/18	
<b>2. Regulamentação</b>			
Reunião de repasse do realinhamento do Planejamento das Eleições 2018.	Marc/2018	Marc/2018	
Elaboração da Minuta de Resolução	Marc/2018	Marc/2018	
Apresentação da Minuta à DG	02/04/18	07/04/18	
Revisão da Minuta Apresentada	08/04/18	15/04/18	
Aprovação da Minuta de Resolução	16/04/18	30/04/18	
Elaborar manual prático sobre alimentação	02/05/18	15/05/18	
<b>3. Organização e Distribuição dos Recursos</b>			
Elaboração de planilha com a distribuição dos recursos	01/06/18	10/06/18	
Solicitar emissão de Portaria nos termos da Resolução pra conceder o numerário	10/06/18	15/06/18	
Autuar um processo para cada zona eleitoral responsável pela Alimentação dos mesários	15/06/18	20/06/18	
Repasse dos recursos financeiros, mediante emissão de OBB no SIAFI	01/08/18	26/08/18	
Comunicação do Período de Saque aos Responsáveis Financeiros	26/08/18	30/08/18	
Realização do saque dos valores disponibilizados	01/09/18	05/10/18	

Realização do saque dos valores disponibilizados 2º turno	10/10/18	26/10/18	
<b>4. Prestação de Contas</b>			
Elaboração de prestação de contas com digitalização dos recibos e juntada no SEI	08/10/18	30/11/18	
Análise prévia da prestação de contas	08/10/18	30/12/18	
<b>5. Tarefas – Diligencias e Analise Final</b>	<b>08/10/18</b>	<b>30/12/18</b>	
Diligência da Prestação de Contas	08/10/18	30/12/18	
Análise final da prestação de contas	01/12/18	30/12/18	
<b>6. Avaliação e Lições Aprendidas</b>			
Relatório contendo os principais problemas surgidos e proposta de melhoria	01/11/18	30/11/18	